

PROCEDURA PER LA GESTIONE DEL WHISTLEBLOWING

D.Lgs. n. 24/2023

La procedura che segue contiene la descrizione dei canali di segnalazione adottati da Credimpresa Soc. Coop., delle modalità per effettuare le segnalazioni e le tutele approntate per la riservatezza delle stesse.

Le violazioni che possono essere oggetto di segnalazione sono gli illeciti civili, amministrativi, penali e contabili, violazioni di norme nazionali o dell'Unione Europea. Le informazioni sulle violazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante è venuto a conoscenza nel contesto lavorativo che coinvolge non soltanto i dipendenti ma anche i consulenti, collaboratori, fornitori, ex dipendenti o collaboratori, tirocinanti, ecc..

E' necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata, individuando: **le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione, la descrizione del fatto e le generalità che consentano d'identificare il soggetto cui attribuire la responsabilità dei fatti segnalati**. Le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate **anonime**. Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate a segnalazioni ordinarie.

I soggetti coinvolti nel processo di segnalazione sono:

- il soggetto segnalante (costituito da un dipendente, un consulente o un collaboratore)
- il gestore della segnalazione

Il soggetto segnalante, se nell'esecuzione delle operazioni di propria competenza viene a conoscenza di condotte illecite, è tenuto a segnalarli immediatamente, mediante la compilazione dell'apposito modulo (allegato S) reso disponibile da Credimpresa sul proprio sito istituzionale nella sezione "Trasparenza - Whistleblowing".

Il modulo si compone di un primo foglio, nel quale vanno riportate le generalità identificative del soggetto segnalante ed uno pseudonimo a scelta dello stesso. Il primo foglio, unitamente alla fotocopia di un documento di identità se il soggetto segnalante non sia un dipendente, va racchiuso in busta chiusa (busta A - Identità del segnalante), cosicché non sia immediatamente visibile l'identità del segnalante stesso. Per tutelare l'identità del segnalante lo pseudonimo viene utilizzato nella compilazione della seconda parte del modulo, che deve peraltro garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato, indicandovi le modalità attraverso le quali si è venuti a conoscenza dell'illecito, nonché l'analisi dei fatti che hanno costituito la condotta illecita. Anche la seconda parte del modulo va racchiusa in busta chiusa (busta B – Segnalazione condotta illecita). Le due buste vanno poi racchiuse in una terza busta che va spedita tramite posta:

Al Gestore delle segnalazioni whistleblowing

C/O Credimpresa Soc. Coop., via Roma 457 - 90139 Palermo.

Per i dipendenti la busta contenente la segnalazione può, in alternativa alla spedizione postale, essere consegnata direttamente al Gestore delle segnalazioni whistleblowing. Per i consulenti e collaboratori la busta va trasmessa esclusivamente per posta. Le segnalazioni pervenute tramite posta non dovranno essere

aperte dagli addetti al protocollo, ma vanno consegnate con immediatezza al Gestore delle segnalazioni che provvederà alle attività di registrazione formale.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Gestore delle segnalazioni, il segnalante potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC secondo le modalità dallo stesso definite ed indicate sul sito www.anticorruzione.it.

Il Gestore delle segnalazioni, una volta ricevuta la segnalazione, apre le buste, protocolla la segnalazione stessa assegnando un protocollo (numero progressivo e data di pervenimento), appone lo stesso su tutte le pagine della segnalazione pervenuta, verifica quindi la correttezza formale della segnalazione e rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione.

Nel caso in cui le informazioni contenute nei moduli fossero incomplete contatta il segnalante e ne chiede l'integrazione, al fine di garantire la completezza delle informazioni contenute nella segnalazione.

Il Gestore della segnalazione istruisce la segnalazione inoltrata e, a tale scopo, ne esamina la fondatezza delle indicazioni pervenutagli riscontrandole con le informazioni già aziendali disponibili, richiedendo, se indispensabile, chiarimenti anche ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

Il Gestore della segnalazione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione, previa comunicazione ai Vertici aziendali. In caso contrario predispone apposita informativa al Presidente ed al Direttore Generale di Credimpresa Soc. Coop., al fine di definire eventuali azioni da intraprendere a tutela della Società stessa (comunicazioni all'Autorità giudiziaria, ANAC, ecc.) senza rivelare comunque l'identità del segnalante.

La valutazione del Gestore della segnalazione dovrà concludersi entro 30 giorni dalla presentazione della segnalazione. I dati e i documenti oggetto della segnalazione vanno conservati in armadi chiusi a chiave.

Il Gestore della segnalazione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale.

L'identità del segnalante potrà essere rivelata dal Gestore della segnalazione in sede di eventuali accertamenti giudiziari da parte degli organi competenti, per consentire la difesa dei soggetti denunciati.